

РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ТАРУССКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

«21» апреля 2017 г.

№ 9

«Об утверждении Положения  
«О порядке юридического и технического  
оформления проектов муниципальных  
нормативных правовых актов»

На основании статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и руководствуясь статьей 24 Устава МО «Тарусский район», Районное Собрание МР «Тарусский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О порядке юридического и технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов» (приложение № 1).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Глава муниципального образования  
"Тарусский район"



С.Ю.Манапова

**Положение**  
**«О порядке юридического и технического оформления проектов муниципальных**  
**нормативных правовых актов»**

Настоящее Положение определяет порядок юридического и технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее – проект МПА) при осуществлении правотворческой деятельности, работы по внесению изменений в правовые акты, по подготовке перечней правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, путем соблюдения единообразия в оформлении и использовании средств, правил и приемов правотворческой техники.

**Статья 1. Структура проекта МПА**

1. Наименование проекта отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию правового акта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

Правовые акты со сложными и неоправданно длинными наименованиями загромождают законодательство, затрудняют систематизацию и понимание правовых актов. Особенно они неудобны при ссылках на них в других правовых актах, актах применения права, документах, статьях и т.д.

2. Преамбула (введение) - самостоятельная часть проекта МПА, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной.

Преамбула:

не содержит самостоятельные нормативные предписания;

не делится на статьи;

не содержит ссылки на другие правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием правового акта;

не содержит легальные дефиниции;

не формулирует предмет регулирования;

не нумеруется.

Преамбула предваряет текст проекта МПА.

Структурные единицы проекта МПА не могут иметь преамбулу.

3. Деление проекта МПА на структурные единицы упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в нормативном материале.

Употребляются следующие структурные единицы правовых актов по нисходящей:

раздел;

глава;

статья.

Вводить структурную единицу "раздел", если в проекте МПА нет глав, не следует.

Возможно деление крупных систематизированных проектов МПА на части, разделов на подразделы, глав на параграфы.

4. Часть проекта МПА:

обозначается словами:

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ;  
ЧАСТЬ ВТОРАЯ

может иметь наименование:

## ЧАСТЬ ПЕРВАЯ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Обозначение и наименование части проекта МПА печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Наименование части проекта МПА печатается полужирным шрифтом.

5. Раздел:

имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами;

имеет наименование.

Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Наименование раздела печатается полужирным шрифтом.

Пример:

### РАЗДЕЛ I ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

6. Подраздел:

имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами;

имеет наименование.

Обозначение подраздела печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование подраздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка.

Пример:

Подраздел I. Глава муниципального образования

7. Глава:

нумеруется арабскими цифрами;

имеет наименование.

Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

Пример:

Глава 5. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности

8. Параграф:

обозначается знаком §;

имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;

имеет наименование.

Наименование параграфа печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера параграфа, после которого ставится точка.

Пример:

§ 1. Муниципальная служба

9. Статья проекта МПА:

является его основной структурной единицей;

имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;

имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь.

Примеры:

Статья 33. Полномочия

1..... (часть 1)

2..... (часть 2)

Или

Статья 33

1. .... (часть 1)

2. .... (часть 2)